Gemeente Landgraaf

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Landgraaf.

Nr. 5481

21 januari 2015

Gemeente Landgraaf - Verordening Organisatieverordening RUD Zuid-Limburg

het algemeen bestuur van de RUD Zuid-Limburg
gelet op artikel 26, eerste lid, van de Gemeenschappelijke regeling RUD Zuid-Limburg;
gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van 25 september 2014;
BESLUIT:
vast te stellen de volgende verordening Organisatieverordening RUD Zuid-Limburg 2014.

Artikel 1 Indeling in organisatorische eenheden

1. De ambtelijke organisatie van de RUD Zuid-Limburg is ingedeeld in organisatorische eenheden. Deze organisatorische eenheden worden aangeduid met de algemene benaming “afdeling”.
2. De organisatorische eenheden staan onder leiding van een afdelingshoofd.
3. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de directeur. Deze wordt bijgestaan door een managementteam.
4. Het managementteam bestaat uit de directeur (voorzitter), de controller en de afdelingshoofden.
5. De directeur stelt, na advies van het managementteam, benodigde hulpstructuren vast.
6. De hulpstructuren kunnen zijn een coördinerend medewerker en/of een senior.
7. De structuur en de taken van de organisatieonderdelen van de RUD Zuid-Limburg zijn gebaseerd op het Plan voor inrichting, organisatie en formatie van de RUD Zuid-Limburg.

Artikel 2 Hoofdstructuur

1. Als organisatorische eenheden, bedoeld in artikel 1, eerste lid, worden ingesteld:
   a. afdeling Vergunningverlening;
   b. afdeling Toezicht en Handhaving;
   c. afdeling Specialismen.
2. Toegevoegd aan de organisatie is een organisatorische eenheid Staf, die rechtstreeks valt onder verantwoordelijkheid van de directeur.

Artikel 3 Directeur

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur is de directeur belast met de algehele leiding van de uitvoeringsdienst en met de zorg voor een juiste taakvervulling door de uitvoeringsdienst.
2. De directeur is integraal verantwoordelijk voor het functioneren van de RUD Zuid-Limburg, voor de inzet en het beheer van middelen, voor de inhoudelijke kwaliteit van de taakuitvoering en dienstverlening en het realiseren van de gestelde doelen. Voorts heeft de directeur de taken en bevoegdheden genoemd in deze verordening.
3. De directeur is verantwoordelijk voor het relatiebeheer en treedt op als aanspreekpunt voor externe partners.
4. De directeur treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
5. De directeur legt voor de uitvoering van zijn taken verantwoording af aan het dagelijks bestuur. Daartoe worden er jaargesprekken gevoerd met een delegatie uit het dagelijks bestuur.
6. De directeur kan de aan hem gemandateerde bevoegdheden in ondermandaat aan de afdelingshoofden verlenen. De ondergemandateerde bevoegdheden worden door het bevoegde gezag en op de website van de RUD Zuid-Limburg bekend gemaakt.
7. De directeur geeft direct leiding aan en voert de jaargesprekken met de afdelingshoofden en overige door hem rechtstreeks aangestuurde personen.
8. Het dagelijks bestuur wijst een eerste en tweede plaatsvervanger voor de directeur aan. Bij langdurige afwezigheid van de directeur wijst het dagelijks bestuur een waarnemend directeur aan.

Artikel 4 Managementteam

1. Ter bewaking van eenheid in de uitoefening van de aan de RUD Zuid-Limburg opgedragen taken voeren de directeur, de controller en de afdelingshoofden regelmatig gezamenlijk overleg. Dit overleg wordt aangeduid met de benaming managementteam.
2. Met inachtneming van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de algemeen directeur heeft het managementteam de verantwoordelijkheid voor:
   a. een goede afstemming met de deelnemende partijen in de RUD Zuid-Limburg;
   b. het realiseren van het beleid, de producten en diensten met de inzet van de daartoe benodigde middelen;

c. de ontwikkeling en vormgeving van het middelenbeleid (personeel, informatievoorziening, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting).

Artikel 5 Staf en controller

1. De taken op het terrein van de bedrijfsvoering, die voor de gehele organisatie of specifiek voor het bestuur en de directeur worden uitgevoerd, zijn in de staf ondergebracht. De staf wordt aangestuurd door de directeur.
2. De taken omvatten onder meer:

a. het interne en externe informatiemanagement;
b. bestuursondersteuning;
c. kwaliteitszorg;
d. control.

1. De controller is eerste adviseur van de directeur en geeft gevraagd en ongevraagd advies en rapporteert over knelpunten, realisatie van de gestelde doelen, initiatieven en/of instrument ontwikkelingen.
2. De controller draagt zorg voor de kaders en richtlijnen ten behoeve van de bedrijfsvoering en planning- en controlcyclus.

Artikel 6 Afdelingshoofden

1. De afdelingshoofden zijn integraal verantwoordelijk voor het bereiken van de doelstellingen en de uitvoering van taken van hun afdeling, waaronder het jaarplan van de betreffende afdeling.
2. De afdelingshoofden stellen jaarlijks in samenspraak met c.q. voor de deelnemende partijen een uitvoeringsprogramma op.
3. De afdelingshoofden voeren de jaargesprekken met de tot hun afdeling behorende medewerkers.
4. De afdelingshoofden dragen zorg voor de organisatie van het afdelingsoverleg van hun respectievelijke afdelingen.
5. De afdelingshoofden hebben de zorg voor een goed functionerend werkoverleg in hun afdelingen.
6. De afdelingshoofden leggen voor de uitvoering van hun taken verantwoording af aan de directeur.
7. De afdelingshoofden worden bij afwezigheid vervangen door een ander lid van het managementteam, niet zijnde de controller.

Artikel 7 Taken afdelingen

1. De taken van de afdelingen van de ambtelijke organisatie RUD Zuid-Limburg zijn opgenomen in het Plan voor inrichting, organisatie en formatie van de RUD Zuid-Limburg.
2. De uitvoering van de opgedragen taken door de RUD Zuid-Limburg wordt per deelnemer vastgelegd in een Dienstverleningsovereenkomst.

Artikel 8 Bestuursopdrachten

1. Ten aanzien van aangelegenheden waarin dit wenselijk wordt geacht, kan het dagelijks bestuur, al dan niet op initiatief van de overige bestuursorganen, een kader aangeven voor de inbreng van de ambtelijke organisatie bij het ontwikkelen van beleid. Dit kader wordt aangeduid met de benaming “bestuursopdracht”.
2. Het dagelijks bestuur kan nadere regels stellen waaraan de inhoud van bestuursopdrachten aan moet voldoen.

Artikel 9 Nadere regels

Het dagelijks bestuur is bevoegd nadere regels vast te stellen ten aanzien van de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie.

Artikel 10 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als “Organisatieverordening RUD Zuid-Limburg 2014”.

Artikel 11 Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Deze verordening wordt bekendgemaakt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht.
2. Deze verordening treedt in werking per 1 december 2014.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 8 oktober 2014.
De secretaris, De voorzitter,